

2023年9月博士前期課程修了者の学位審査スケジュール

日程		日程	予定
3月	上旬		
	中旬		
	下旬	3月31日(金)17時まで	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 指導教員 ③「学位論文題目届」の提出 研究科長(大学院係)
4月	上旬		「研究指導」の履修登録
	中旬		
	下旬		
5月	上旬		
	中旬		
	下旬	5月25日(木)16時～	中間構想発表会 指導教員 研究科長(大学院係) 「修士論文主査・副査調査票」の提出依頼
6月	上旬		
	中旬		
	下旬		
7月	上旬	7月7日(金)17時まで	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 指導教員 「修士論文主査・副査調査票」を提出 研究科長(大学院係) ③「論文」等(注:裏面参照)の提出 ※題目を変更する場合は、「学位論文題目変更届」を併せて提出すること。
	中旬	7月●●日(●)	学位審査体制及び審査日程の決定
	下旬		
8月	上旬		
	中旬	8月10日(木)(予定)	修士論文成果発表会(学部の卒業研究等成果発表会と同日程or連続する日程) 大学院生 論文審査・最終試験 主査・副査 主査・副査 研究科長(大学院係) 「修士論文の審査結果の要旨及び最終試験の結果報告」を提出
	下旬	7月●●日(●)～8月31日(木) 【論文審査及び最終試験実施期間】	
9月	上旬		
	中旬	9月●●日(●)	修了判定
	下旬	9月●●日(●)	学位記授与式
			研究科HPに修了者の氏名、修士論文の題目及び要旨(2言語)、主査(主任指導教員)氏名を掲載。修士論文(製本版)を総合教育研究施設Aの多文化図書館に配架。

(注)学位論文の提出について

- ＜提出書類等＞
下記の書類を主任指導教員の承認を得て提出すること。
(1)学位論文審査願 2部
(2)製本済みの論文 2部(執筆言語:日本語, 英語又は中国語)
※大学院係1部+主査(主任指導教員分)1部
(3)論文のコピー 2部 副査2部
(4)論文内容の要旨(論文の執筆言語で作成:日本語2, 000字以内, 英語1, 200語以内又は中国語1, 500字以内) 4部
※大学院係1部+主査(主任指導教員分)1部+副査2部
(5)論文内容の要旨(論文の執筆言語以外(日本語, 英語又は中国語)で作成:A4で1枚程度 ※(3)を簡略化した要約で可) 4部
※大学院係1部+主査(主任指導教員分)1部+副査2部
(6)学位論文提出票 1部
(7)(2)論文及び(4)(5)論文内容の要旨の電子データ(PDF及びWord等)

※論文の執筆言語及び論文内容の要旨の使用言語については, 指導教員に事前に確認をとり, 同意を得ること。
※論文及び論文内容の要旨については, 大学院係で必要部数を確認後, 大学院係分(各1部)を除いて学生に返却します。学生は自ら主査(主任指導教員)及び副査(大学院係に確認すること)に各1部を渡すこと。

○論文及び論文内容の要旨は, ワープロまたはパソコン浄書とし, 以下の書式とすること。
・A4版で, 余白は上下左右ともに3cmとする。
・1ページ文字数は, 和文及び中文の場合は40字×30行, 欧文の場合は70ストローク(全角35字相当)×25行とする。

○製本済みの論文(2部)については, 以下の方法で製本すること。論文のコピー(副査の人数分)については, 指導教員の指示に従うこと。
表紙:提出時の年度(西暦), 研究科名, 論文題目名, 学生番号, 氏名, 指導教員名を記載する。
製本方法:並製本(くるみ製本)又はテーブ製本により冊子を作成する。

※並製本とは, 成果本体を透明シートもしくは厚紙等の製本カバーでくるみ, 成果本体の背と製本カバーを接着する製本法を指す。テーブ製本とは, 成果本体の背を製本テーブで留める製本法を指す。なお, テーブ製本の場合は, 成果本体左側を少なくとも2箇所, ホチキス止めしておくこと。

2024年3月博士前期課程修了者の学位審査スケジュール

日程		日程	予定
3月	上旬		
	中旬		
	下旬		
4月	上旬		「研究指導」、「多文化社会学セミナー」等の履修登録
	中旬		
	下旬		
5月	上旬		
	中旬		
	下旬		
6月	上旬		
	中旬		
	下旬		
7月	上旬		
	中旬		
	下旬		
8月	上旬		
	中旬		
	下旬		
9月	上旬		大学院生 ← ①事前相談 ②確認・了承 ③「学位論文題目届」の提出 → 指導教員 → 研究科長(大学院係)
	中旬		
	下旬	9月29日(金)17時まで	
10月	上旬		中間構想発表会 指導教員 ← 「修士論文主査・副査調査票」の提出依頼（※切：1/9（火）） → 研究科長(大学院係)
	中旬		
	下旬	10月26日（木）	
11月	上旬		
	中旬		
	下旬		
12月	上旬		
	中旬		
	下旬		
1月	上旬	1月9日（火）17時まで	大学院生 ← ①事前相談 ②確認・了承 ③「論文」等（注）の提出 ※題目を変更する場合は、「学位論文題目変更届」を併せて提出すること。 → 「修士論文主査・副査調査票」を提出 → 指導教員 → 研究科長（大学院係） 学位審査体制及び審査日程の決定
	中旬		
	下旬		
2月	上旬	2月9日（金）	修士論文成果発表会
	中旬	1月19日（金）～2月16日（金） 【論文審査及び最終試験実施期間】	大学院生 ← 論文審査・最終試験 → 主査・副査 → 研究科長(大学院係) 「修士論文の審査結果の要旨及び最終試験の結果報告」を提出
	下旬		
3月	上旬	3月4日（月）	修了判定
	上旬	3月4日（月）まで	修正済論文の提出期限
	下旬	3月25日（月）	学位記授与式
			研究科HPIに修了者の氏名、修士論文の題目及び要旨（2言語）、主査（主任指導教員）氏名を掲載。修士論文（製本版）を総合教育研究施設Aの多文化図書室に配架。

(注) 学位論文の提出について

- <提出書類等>
下記の書類を主任指導教員の承認を得て提出すること。
(1) 学位論文審査願 2部
(2) 製本済みの論文 2部(執筆言語:日本語、英語又は中国語)
※大学院係1部＋主査(主任指導教員分)1部
(3) 論文のコピー 2部 副査2部
(4) 論文内容の要旨(論文の執筆言語で作成:日本語2,000字以内、英語1,200語以内又は中国語1,500字以内) 4部
※大学院係1部＋主査(主任指導教員分)1部＋副査2部
(5) 論文内容の要旨(論文の執筆言語以外(日本語、英語又は中国語)で作成:A4で1枚程度 ※(3)を簡略化した要約で可) 4部
※大学院係1部＋主査(主任指導教員分)1部＋副査2部
(6) 学位論文提出票 1部
(7) (2)論文及び(4)(5)論文内容の要旨の電子データ(PDF及びWord等)

※論文の執筆言語及び論文内容の要旨の使用言語については、指導教員に事前に確認をとり、同意を得ること。
※論文及び論文内容の要旨については、大学院係で必要部数を確認後、大学院係分(各1部)を除いて学生に返却します。学生は自ら主査(主任指導教員)及び副査(大学院係に確認すること)に各1部を渡すこと。

○論文及び論文内容の要旨は、ワープロまたはパソコン浄書とし、以下の書式とすること。
・A4版で、余白は上下左右ともに3cmとする。
・1ページ文字数は、和文及び中文の場合は40字×30行、欧文の場合は70ストローク(全角35字相当)×25行とする。

○製本済みの論文(2部)については、以下の方法で製本すること。論文のコピー(副査の人数分)については、指導教員の指示に従うこと。
表紙:提出時の年度(西暦)、研究科名、論文題目名、学生番号、氏名、指導教員名を記載する。
製本方法:並製本(くすみ製本)又はテーブ製本により冊子を作成する。

※並製本とは、成果本体を透明シートもしくは厚紙等の製本カバーでくすみ、成果本体の背と製本カバーを接着する製本法を指す。テーブ製本とは、成果本体の背を製本テーブで留める製本法を指す。なお、テーブ製本の場合は、成果本体左側を少なくとも2箇所、ホチキス止めしておくこと。